



คู่มือการให้บริการ : การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาสามารถแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคำนำหน้านาม ชื่อ/สกุล จากเดิมที่เคยแจ้งไว้ในเอกสารการรายงานตัว ตั้งแต่แรกเข้า

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 ชั่วโมง 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาเขียนคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุลและนำไปยื่นที่งานทะเบียน พร้อมแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ	30 นาที	แผนกทะเบียนและวัดผล
2.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนรับคำร้องจากนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและเอกสารเปลี่ยนแปลงคำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล	15 นาที	
3.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการแก้ไขฐานข้อมูลประวัตินักศึกษา	30 นาที	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล (Download) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไถ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ทบ.11)

1. ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ทบ.11)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ. 10

แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ สมทบ

สาขาวิชา.....คณะ.....มีความประสงค์ขอ

☐ ขอเปลี่ยนชื่อเป็น (นาย / นาง / นางสาว).....ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. / Miss).....

☐ ขอเปลี่ยนชื่อสกุลเป็น.....ภาษาอังกฤษ.....

☐ ขอเปลี่ยนคำนำหน้านามเป็น.....

หมายเหตุ ให้นักศึกษาแนบสำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
2. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	4. ความเห็นคณบดี ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....



คู่มือการให้บริการ : การขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาสามารถแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน จากเดิมที่แจ้งไว้ตั้งแต่แรกเข้าศึกษา โดยให้นักศึกษานำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับใหม่ไปติดต่อกับแผนกทะเบียนและประมวลผล

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 ชั่วโมง 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาเขียนใบคำร้องทั่วไป แนบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับใหม่และยื่นให้เจ้าหน้าที่	30 นาที	แผนกทะเบียนและวัดผล
2.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผลตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาทะเบียนบ้าน	15 นาที	
3.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผลดำเนินการแก้ไขฐานข้อมูลประวัตินักศึกษา	30 นาที	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับใหม่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ ด้านทะเบียนราษฎร
2.	แบบคำร้องทั่วไป (Download) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าการขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ใต้ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)

1. ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ. 02

แบบคำร้องทั่วไป

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ สมทบ เบอร์โทรศัพท์.....
สาขาวิชา.....คณะ.....

มีความประสงค์ขอ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
2. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	4. ความเห็นคณบดี ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....



คู่มือการให้บริการ : การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา เป็นการดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นเมื่อภาคการศึกษาใด ๆ นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเรียนครบทุกหน่วยกิต และสอบผ่านทุกรายวิชาแต่ยังคงค้างงาน โครงการ ปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาในลักษณะเดียวกัน

2. นักศึกษาที่ประสงค์ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นและต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หมวด 6 การลา

2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ระบบออนไลน์ : https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 ชั่วโมง 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาตรวจสอบ กำหนดวัน เวลา เพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จากปฏิทินการศึกษาหรือเว็บไซต์งานทะเบียน	15 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษาลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา	15 นาที	นักศึกษา
3.	นักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และส่งพิมพ์เพื่อนำไปชำระเงินที่แผนกการเงิน	15 นาที	นักศึกษา/แผนกการเงิน
4.	นักศึกษานำเอกสารพร้อมใบเสร็จรับเงินไปส่งแผนกทะเบียนและวัดผลและเก็บไว้เป็นหลักฐาน	30 นาที	นักศึกษา/ แผนกทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ระบบออนไลน์ https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/ แบบคำขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	แผนกทะเบียนและวัดผล
2.	ใบเสร็จรับเงิน	แผนกการเงิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไถ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ระบบออนไลน์ https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/ - แบบคำขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

1. ขั้นตอนการใช้บริการ

1. เข้าเว็บ ระบบสารสนเทศนักศึกษา <https://trang.sis.rmutsv.ac.th/>
2. นักศึกษาเข้าสู่ ระบบสารสนเทศนักศึกษาด้วยรหัส e-Passport

Copyright © 2013 Rajamangala University of technology Srivijaya . All Rights Reserved.



ระบบสารสนเทศนักศึกษา

Student Information System

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



[เว็บทะเบียน](#)
[รายชื่อ นศ ลงทะเบียน](#)
[ระบบขอเอกสารออนไลน์](#)
[ระบบขอคำปรึกษาด้วยเสียง](#)

ระบบขอคำปรึกษาด้วยเสียง ได้ที่ <https://reg.rmutsv.ac.th/sos>
 ลงทะเบียนระหว่างวันที่ 6 - 19 เมษายน 2563 เพิ่ม-ถอน รายวิชา 20 - 26 เมษายน 2563
 ข่าเรียนระหว่าง 27 เม.ย. - 3 พ.ค.63 และมีคำปรึกษา 4 - 24 พ.ค.63

ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ	
ระดับปริญญาตรี วิทยาเขตตรัง	
ชื่อผู้ใช้งาน	(s1554041700XX)
รหัสผ่าน	
	เข้าสู่ระบบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 Copyright © 2013. Rajamangala University of technology Srivijaya.
 เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาย อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์ 0-7431-7100 ต่อ 1403 โทรสาร 0-7431-7140

ภาพแสดงหน้าหลักก่อนเข้าระบบสารสนเทศนักศึกษา

3. คลิกเลือกเมนูรักษาสภาพนักศึกษา

ภาพแสดงเมนูรักษาสภาพนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาต้องการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

- เลือกภาคการศึกษาที่ต้องการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
- คลิกพิมพ์ใบคำร้องขอรักษาสภาพ

4. กด Ctrl+P หรือคลิกพิมพ์หน้านี้ เพื่อพิมพ์แบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระเงิน

ภาพแสดงแบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา



คู่มือการให้บริการ : การลาออกของนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะ/วิทยาลัย โดยต้องมีความยินยอมจากผู้ปกครอง
2. ต้องไม่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย
3. การลาออกจะสมบูรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาออกได้ จากคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หมวด 6 การลาออก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วัน 1 ชั่วโมง 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาดำเนินการขอคำร้องที่เว็บไซต์งานทะเบียน http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	10 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษานำคำร้องให้ผู้ปกครองลงนามรับทราบและยินยอมให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษา	15 นาที	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.	นักศึกษานำคำร้องไปติดต่อห้องสมุดตรวจสอบการยืม-คืนหนังสือ	30 นาที	นักศึกษา/แผนก วิทยบริการ
4.	นักศึกษานำคำร้องไปยื่นให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะอนุมัติ	1 วัน	คณะ/อาจารย์ที่ ปรึกษา
5.	ฝ่ายวิชาการคณะยื่นใบคำร้องไปยังแผนกทะเบียนและประมวลผล เพื่อบันทึกการลาออกของนักศึกษา	15 นาที	แผนกทะเบียน และวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (Download) http://saiyai.rmuts.ac.th/academic/form_student.php	แผนกทะเบียนและวัดผล
2.	สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปกครอง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ด้านทะเบียนราษฎร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไถ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (ทบ.09)

1. ใบคำร้องลาออกจากการเป็นนักศึกษา (ทบ.09)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ. 09

แบบลาออกจากการเป็นนักศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ สมทบ

สาขาวิชา.....คณะ.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่...../.....เนื่องจาก (โปรดระบุให้ชัดเจน)

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษา

คำอนุญาตของผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาระดับ ปวส. และปริญญาตรี ภาคปกติ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของนักศึกษา

ดังกล่าว และข้าพเจ้าได้พิจารณาเห็นชอบตามที่นักศึกษาขอลาออก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตรวจสอบจากแผนกห้องสมุด

นักศึกษาดังกล่าว ☐ ไม่มีค้างหนังสือ ☐ ยังค้างหนังสือ จำนวน.....เล่ม

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสาขา

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นคณบดี

☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)



คู่มือการให้บริการ : การขอย้ายหลักสูตร/สาขาวิชา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การย้ายหลักสูตรสาขาวิชาในคณะเดียวกัน
 - 1.1 ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา และได้รับอนุญาตจากคณบดี
 - 1.2 ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
 - 1.3 ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่า 30 วัน
 - 1.4 เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชา ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา
 - 1.5 ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาเดิม

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หมวด 7 การโอนและการย้าย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วัน 2 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายหลักสูตร/สาขา ที่ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย	30 นาที	นักศึกษา
2.	ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย พิจารณาคำร้องของนักศึกษา	30 นาที	คณะ/วิทยาลัย
3.	หากผลการพิจารณาการย้ายหลักสูตร/สาขาได้รับอนุมัติ ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย จะทำบันทึกข้อความส่งผล การอนุมัติมายังแผนกทะเบียนและวัดผล	30 นาที	นักศึกษา
4.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผลดำเนินการย้าย หลักสูตร/สาขา	30 นาที	แผนกทะเบียนและวัดผล
5.	นักศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนและขอทำบัตร นักศึกษาใหม่	1 วัน	แผนกทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำร้องทั่วไป (Download) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ขอย้ายหลักสูตร/สาขาวิชา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)

1. ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช		ทบ. 02
แบบคำร้องทั่วไป วันที่.....		
ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ สมทบ เบอร์โทรศัพท์..... สาขาวิชา.....คณะ.....		
มีความประสงค์ขอ.....		
ลงชื่อ..... (.....) นักศึกษา		
1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	
2. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	4. ความเห็นคณบดี ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	



คู่มือการให้บริการ : การขอย้ายคณะ/มหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา
2. ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
3. ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 30 วัน
4. เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะ ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่2) พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายคณะ/วิทยาลัย ที่สำนักงานคณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด	5 นาที	นักศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด พิจารณานุมัติการย้ายคณะ/วิทยาลัย ของนักศึกษา	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
3.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด แจ้งการย้ายคณะ/วิทยาลัย ไปยังคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาต้องการย้าย	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
4.	คณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาต้องการย้าย พิจารณาการย้ายของนักศึกษาและแจ้งผลการย้ายไปยังคณะ/วิทยาลัยต้นสังกัด	2-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
5.	คณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัด แจ้งการย้ายคณะ พร้อมเอกสารหลักฐาน ไปยังแผนงานทะเบียนและวัดผล	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย
6.	แผนงานทะเบียนและวัดผล เปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษาและกำหนดรหัสนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนงานทะเบียนและวัดผล
7.	นักศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลเรียนจากหลักสูตรสาขาวิชาเดิม ไปหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ ตามระเบียบการเทียบโอนของมหาวิทยาลัย และส่งผลการเทียบโอนไปยังแผนงานทะเบียนและวัดผล	3 วันทำการ	นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย
8.	แผนงานทะเบียนและวัดผล ดำเนินการบันทึกผลการเทียบโอนให้กับนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่	1 วันทำการ	แผนงานทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำร้องทั่วไป (Download) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ขอย้ายคณะ/มหาวิทยาลัย	500

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)

1. ใบคำร้องทั่วไป (ทบ.02)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช		ทบ. 02
แบบคำร้องทั่วไป วันที่.....		
ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ภาค ☐ ปกติ ☐ สมทบ เบอร์โทรศัพท์..... สาขาวิชา.....คณะ.....		
มีความประสงค์ขอ.....		
ลงชื่อ..... (.....) นักศึกษา		
1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	
2. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	4. ความเห็นคณบดี ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	



คู่มือการให้บริการ : การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเพื่อศึกษารายวิชา สะสมหน่วยกิตจนครบหลักสูตร โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาปกติ

1.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรสาขาวิชา และข้อกำหนดของคณะ

1.2 นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

1.3 นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤต ต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 16 หน่วยกิต

1.4 การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต กระทำได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษาเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชา และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต อาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษได้อีกหนึ่งภาคการศึกษา

1.5 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นและต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาฤดูร้อน

2.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

2.2 นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤตต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 6 หน่วยกิต

2.3 รายวิชาที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน จะต้องอยู่ในเงื่อนไขหนึ่งเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. รายวิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา
2. รายวิชาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นร้องขอให้เปิดสอน
3. รายวิชาอื่น ๆ ที่คณะเห็นสมควรให้เปิดสอนเพื่อประโยชน์แก่กรณีนักศึกษาเทียบโอน หรือกรณีนักศึกษาไม่ผ่านรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

2.4 ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าการเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็นโมฆะ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว ต่อมานักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากการผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันต่อมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิขอถอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะนั้นได้

และกรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศเปิดรายวิชาเพิ่ม หรือปิดรายวิชาหนึ่งรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ โดยกรณีดังกล่าวจะกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

3. การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน

4. การลงทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนและถอนรายวิชา

4.1 นักศึกษาอาจขอถอนรายวิชาและหรือขอเพิ่มรายวิชาได้ ทั้งนี้ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1.1 1.2 1.3 1.4 และ 2.1 2.2

4.2 การถอนรายวิชาให้มีผลดังนี้

4.2.1 ถ้านักศึกษาขอถอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

4.2.2 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องถอนรายวิชาเรียนหลัง 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 12 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติหรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 5 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

4.2.3 การถอนรายวิชาใดภายหลังกำหนดระยะเวลาในข้อ 4.2.2 จะกระทำมิได้

4.3 การถอนรายวิชาจนมีหน่วยกิตต่ำกว่า 9 หน่วยกิต หรือเพิ่มจำนวนหน่วยกิตจนมีจำนวนสูงกว่า 22 หน่วยกิต จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรที่ระบุไว้ตามข้อ 1.4

5. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

5.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน D+ หรือ D ในรายวิชาใด มีสิทธิลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำได้อีก โดยนับระดับคะแนนที่ดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

5.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U หรือ W หากเป็นรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพบังคับ ตามหลักสูตรสาขาวิชาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนหรือผลการประเมินตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

5.3 ในกรณีรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการประเมินผลตามข้อ 5.2 ซึ่งเป็นรายวิชาชีพเลือกในหรือวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนได้

5.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U เมื่อมีการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้ว ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าวเพียงครั้งเดียวในการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

6. การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

6.1 หลังจากลงทะเบียนเรียนแล้ว นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามกำหนดการที่งานทะเบียนประกาศ)

6.2 หากพ้นกำหนดแล้ว นักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา งานทะเบียนจะดำเนินการยกเลิกผลการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น โดยนักศึกษาต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ถูกยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

2. คู่มือนักศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การชำระเงิน และอัตราค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า พ.ศ. 2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ https://saiyai.sis.rmuts.ac.th/	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้ลงทะเบียน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไสใหญ่: แผนก ทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วัน 40 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา ระบบออนไลน์ (https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th)	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษาป้อนรหัส หรือชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน และคลิกปุ่มเพิ่มตามกลุ่มเรียนที่กำหนดไว้ เพื่อลงทะเบียนเรียนให้ครบตามจำนวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน	5 นาที	นักศึกษา
3.	นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษา	5 นาที	นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา
4.	อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนเรียน โดยกดยืนยันการลงทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศ	5 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษา
5.	กรณีนักศึกษาลงทะเบียนต่ำ – เกินกว่าเกณฑ์ ต้องยื่นใบคำร้องขอลงทะเบียนต่ำ – เกินกว่าเกณฑ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าสาขา รองคณบดี และคณบดี ตามคณะต้นสังกัด (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th)	1 วัน	คณะต้นสังกัด นักศึกษา/แผนก ทะเบียนและวัดผล
7.	คณะฯ ส่งใบคำร้องขอลงทะเบียนต่ำ – เกินกว่าเกณฑ์ มายังแผนกทะเบียนและวัดผล	10 นาที	คณะต้นสังกัด นักศึกษา/แผนก ทะเบียนและวัดผล
6.	นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	10 นาที	แผนกการเงิน/แผนก ทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอลงทะเบียนต่ำ – เกินกว่าเกณฑ์ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th)	มหาวิทยาลัย

ค่าธรรมเนียม

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อส.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	14,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พท.บ.การแพทย์แผนไทย หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	13,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศศ.บ.ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วท.บ.เทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วท.บ.เทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วท.บ.เทคโนโลยีน้ำมันปาล์มและโอลิโอเคมี หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วท.บ.ชีววิทยาประยุกต์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์	
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.ประมง หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.พืชศาสตร์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.สัตวศาสตร์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.พัฒนาการเกษตรและการจัดการธุรกิจเกษตร หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเกษตรศาสตร์ วท.บ.เทคโนโลยีภูมิทัศน์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ	
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการการเป็นผู้ประกอบการ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการการตลาด หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การเงิน หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บัญชีบัณฑิต หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการนวัตกรรมทางการค้า หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	เรียนฟรี (ตามเงื่อนไขที่กำหนด)
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการโลจิสติกส์ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
คณะเทคโนโลยีการจัดการ บธ.บ.การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร4 ปี ภาคปกติ	12,000 บาท
ภาคสมทบทุกสาขาวิชา	16,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 , หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คำร้องขอลงทะเบียนตัว – เกินกว่าเกณฑ์ (Download)
2.	คู่มือการลงทะเบียนเรียน

1. ใบคำร้องขอลงทะเบียนตัว – เกินกว่าเกณฑ์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน คณะบดี

วันที่ 14 มกราคม 2563

แบบขอลงทะเบียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

นางสาวนารัตน์ รัตนเดช รหัสประจำตัวนักศึกษา 362211880031-5

คณะเทคโนโลยีการจัดการ สาขาการจัดการการตลาด ภาคปกติ หลักสูตรเทียบโอน เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก... 10 ครั้ง ไม่เกิน เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 24 หน่วยกิต

ลงชื่อ นางสาว นารัตน์ รัตนเดช
(นางสาว นารัตน์ รัตนเดช)

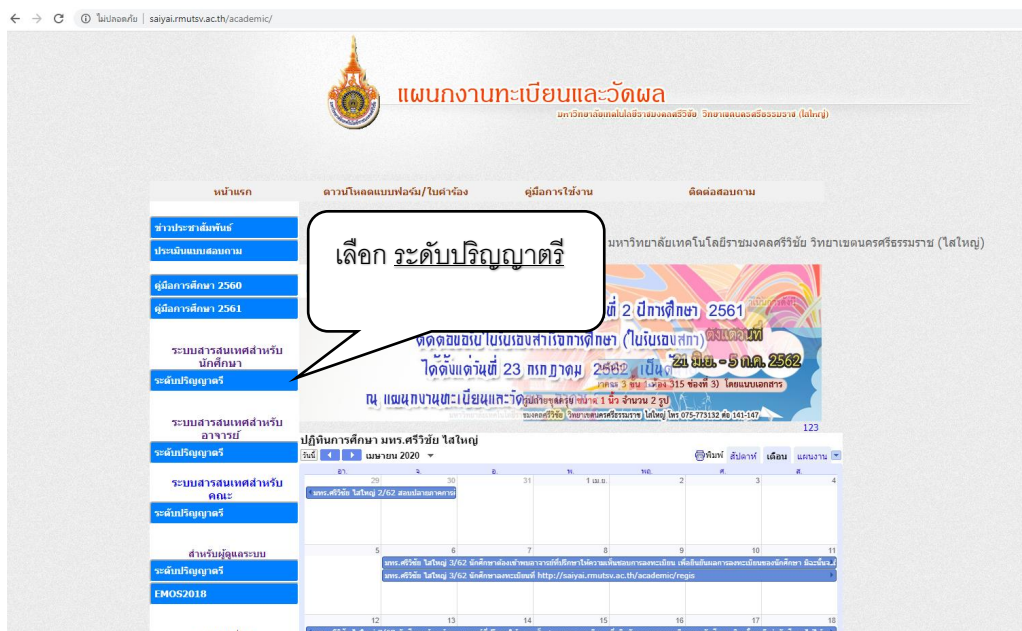
นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (<u>ดร. อุดาพร อุดาธรรม</u>)	4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (<u>ดร. นารัตน์ รัตนเดช</u>)
2. ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (<u>ดร. อุดาพร อุดาธรรม</u>)	5. ความเห็นคณบดี ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (<u>ดร. อุดาพร อุดาธรรม</u>)
3. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (<u>ดร. อุดาพร อุดาธรรม</u>)	

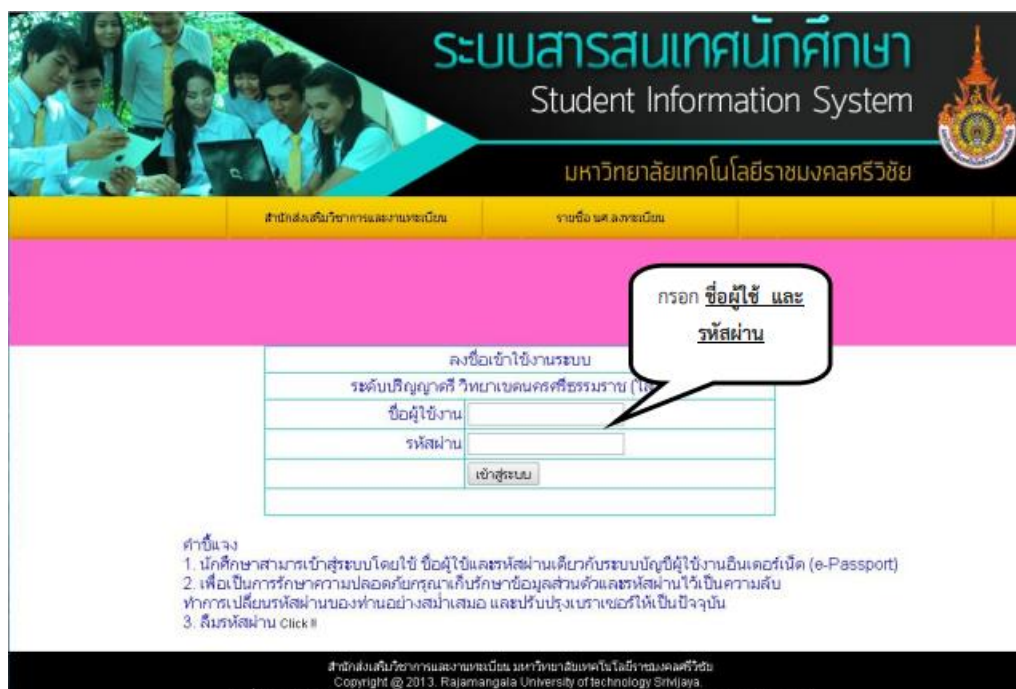
2. คู่มือการลงทะเบียนเรียน

แผนกทะเบียนและวัดผลขอแจ้งแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเพื่อใช้ในการลงทะเบียน นักศึกษาสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://saiyai.rmuts.ac.th/academic/>

1. เลือกส่วนการใช้งานสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี



2. นักศึกษารอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้งาน จะต้องใส่ “s” นำหน้ารหัสนักศึกษา ตัวอย่างเช่น s154401030000



5.2 เลือก ลบ รายวิชาที่ต้องการถอน

The screenshot shows the SIS interface with a sidebar on the left containing navigation links. The main area displays a list of courses. A callout box points to the 'ลบ' (Delete) button in the 'ลบ' column of the course list.

คลิก ลบ รายวิชาที่ต้องการถอน

5.3 ค้นหา รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน โดย กรอกรหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา แล้วเลือก ค้นหา

The screenshot shows the SIS interface with a search bar at the top. Below the search bar, there are two callout boxes: one pointing to the search bar and another pointing to the 'ค้นหา' (Search) button. The search bar contains the text 'รหัสวิชา' (Course Code) and 'ชื่อวิชา' (Course Name). The 'ค้นหา' button is highlighted.

เลือก รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา

กรอก รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา

เลือก ค้นหา

5. นักศึกษา ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อยืนยันวิชาที่จะลงทะเบียน

ระบบสารสนเทศนักศึกษา
Student Information System
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อยืนยันการลงทะเบียน

วิชา	กลุ่มเรียน	ภาคเรียน	อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน	เรียน
02040007 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3:0	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน	อาจารย์สุกานาส อินทฤทธิ์	เวลาเรียน
05111307 การรายงานและวิเคราะห์งาน	3:0	AC433	ปกติ	ไม่มีเรียน	อาจารย์นายคศิริ สิมหา	เวลาเรียน
05111417 การฝึกงานด้านการบัญชี	0:9	AC441	ปกติ	ไม่มีเรียน	ไม่มีอาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน
05111418 สัมมนาการบัญชี	2:1	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน	อาจารย์จตุพร คุมทอง	เวลาเรียน
05111419 วิชาการทางการบัญชี	2:1	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน	อาจารย์ศิษฐ์ พระสมศรี	เวลาเรียน
05112303 การบัญชีบริหาร	3:0	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน	อาจารย์สุกัญญา ปรีชา	เวลาเรียน
รวมหน่วยกิต	13:11					

6.1 กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต หรือลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ให้ นักศึกษาพิมพ์ใบคำร้องเพื่อขออนุญาต โดยผ่านความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้า สาขา รองคณบดีฯ ประจำคณะ

ระบบสารสนเทศนักศึกษา
Student Information System
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พิมพ์ใบคำร้องลงทะเบียนเกิน หรือ ต่ำกว่าเกณฑ์

วิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน	เรียน
02040007 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3:0	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน
05111307 การรายงานและวิเคราะห์งาน	3:0	AC433	ปกติ	ไม่มีเรียน
05111417 การฝึกงานด้านการบัญชี	0:9	AC441	ปกติ	ไม่มีเรียน
05111418 สัมมนาการบัญชี	2:1	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน
05111419 วิชาการทางการบัญชี	2:1	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน
05112303 การบัญชีบริหาร	3:0	AC444	ปกติ	ไม่มีเรียน
รวมหน่วยกิต	13:11			

sis.rmutsv.ac.th/saiyai/advisor/regs/dod-highlight.php?g_id=354411100014&g_sem=571 - Google Chrome

sis.rmutsv.ac.th/saiyai/advisor/regs/dod-highlight.php?g_id=354411100014&g_sem=571

ค้นหานี้

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มลงทะเบียนกับภาควิชาที่กำหนด

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2557

เรียน คุณแม่

นางสาวจิรภา มานพพงษ์ รหัสประจำตัวนักศึกษา 354411100014-1

คณะเทคโนโลยีการจัดการ สาขาการบัญชี ภาคปกติ หลักสูตร 4 ปี เบอร์โทรศัพท์ 082-5375006

มีความประสงค์จะลงทะเบียนกับภาควิชาที่กำหนด เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
นักศึกษา

1. ความพร้อมด้านการศึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	4. ความพร้อมด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)
2. ความพร้อมด้านทุนการศึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	5. ความพร้อมด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)
3. ความพร้อมด้านค่าเล่าเรียน ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	

6.2 กรณีลงทะเบียนตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้นักศึกษา พิมพ์บัตรลงทะเบียนและชำระเงิน ให้นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, แผนกงานทะเบียน ลงนาม และนำไปชำระเงินโดยผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ตามวันที่กำหนดไว้ในบัตรลงทะเบียน

sis.rmutsv.ac.th/saiyai/main.php

ระบบสารสนเทศนักศึกษา
Student Information System

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รายชื่อ นศ. ลงทะเบียน ออกจากระบบ

ข้อมูลนักศึกษา

ส่วนเพิ่ม-ถอน รายชื่อนักเรียน ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2557

รหัสนักศึกษา 354411100014-1

ชื่อ - สกุล นางสาวจิรภา มานพพงษ์

คณะสาขา คณะเทคโนโลยีการจัดการ สาขาการบัญชี 4 ปีภาคปกติ

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศุภพร ปาณชู

ผลการลงทะเบียนของนักศึกษา

วิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	ปกติ/ถอน/พัก	อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน	จบ
02040007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3:0	AC444	ปกติ	อ.ณิชา	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	เวลาเรียน	จบ
05111307 การงานและวิชาชีพ	3:0	AC433	ปกติ	อ.ณิชา	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	เวลาเรียน	จบ
05111417 การฝึกงานด้านการบัญชี	0:9	AC441	ปกติ	อ.ณิชา	ไม่มีอาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน	จบ
05111418 คณิตศาสตร์	2:1	AC444	ปกติ	อ.ณิชา	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	เวลาเรียน	จบ
05111419 วิชาชีพทางการบัญชี	2:1	AC444	ปกติ	อ.ณิชา	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	เวลาเรียน	จบ
รวมหน่วยกิต	10:11						

พิมพ์ใบลงทะเบียนและชำระเงิน

พิมพ์บัตรลงทะเบียนและชำระ

วิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	เวลาเรียน	เงินจ่ายลงทะเบียน	เก็บ
02040007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร [3:0]	AC441	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	100/24/0	เต็ม	
05111417 การฝึกงานด้านการบัญชี [0:9]	AC441	ไม่มีอาจารย์ผู้สอน	100/25/1	เป็นงวด 25 %	
05111418 คณิตศาสตร์ [2:1]	AC441	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	100/18/0	เต็ม	
05111419 วิชาชีพทางการบัญชี [2:1]	AC441	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	100/24/0	เต็ม	
05112303 การบัญชีบริหาร [3:0]	AC441	อาจารย์สุภาวดี อ.ณิชา	100/24/0	เต็ม	

พิมพ์ใบลงทะเบียนและชำระเงิน

นางสาวจิรภา มานพพงษ์, นางรัตนภรณ์ บัณฑิต



คู่มือการให้บริการ : การถอนรายวิชาบันทึกสัญลักษณ์ W

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องถอนรายวิชาเรียน หลัง 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติหรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้ลงทะเบียน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนก ทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อส่งคำขอถอนรายวิชาผ่านระบบ	5 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร และหัวหน้าสาขา เพื่อให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาตามลำดับ	2-3 วันทำการ	นักศึกษา
3.	อาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาของนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	อาจารย์ผู้สอน
4.	อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษา
5.	หัวหน้าหลักสูตรให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	หัวหน้าหลักสูตร
6.	หัวหน้าสาขาให้ความเห็นชอบการถอนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	5 นาที	หัวหน้าสาขา
7.	นักศึกษากดยืนยันการถอนรายวิชา	5 นาที	นักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	การถอนรายวิชาบันทึกสัญลักษณ์ W	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการดำเนินการขอถอนรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

1. ขั้นตอนการดำเนินการขอถอนรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

1. เข้าเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ <http://sis.rmutsv.ac.th> ดังรูปที่ 1
2. เข้าสู่ระบบด้วยรหัส e-Passport

Copyright © 2013 Rajamangala University of technology Srivijaya . All Rights Reserved.

ระบบสารสนเทศนักศึกษา
Student Information System

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รายชื่อ บส.ลงทะเบียน

ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
ระดับปริญญาตรี สงขลา

ชื่อผู้ใช้งาน s155404170041 (s1554041700XX)

รหัสผ่าน *****

เข้าสู่ระบบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Copyright © 2013, Rajamangala University of technology Srivijaya.
เลขที่ 1 อ.ราชดำเนินนอก อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์ 0-7431-7100 ต่อ 1403 โทรสาร 0-7431-7140

รูปที่ 1. หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนู “ถอนรายวิชา W” ทางด้านซ้ายมือ ระบบจะแสดงรายการลงทะเบียนของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ
4. คลิกปุ่ม “ส่งคำขอถอนรายวิชา” ของรายวิชาที่ต้องการถอนเพื่อให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าหลักสูตรรายวิชาศึกษาทั่วไป(กรณีถอนรายวิชาในสังกัดศึกษาทั่วไป) หัวหน้าสาขา หัวหน้าสาขาศึกษาทั่วไป(กรณีถอนรายวิชาในสังกัดศึกษาทั่วไป) ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2. หน้าจอแสดงรายการลงทะเบียนเพื่อส่งคำขอลอนรายวิชา

5. ระบบให้ตรวจสอบและยืนยันการขอลอนรายวิชาอีกครั้ง คลิกปุ่ม “ส่งคำขอลอนรายวิชา” ดังรูปที่ 3

รูปที่ 3. หน้าจอให้ตรวจสอบและยืนยันการขอลอนรายวิชา

6. นักศึกษารอผลการอนุมัติจากอาจารย์ ระบบส่งคำขอลอนรายวิชาไปยังระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ เมื่อได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าหลักสูตร รายวิชาศึกษาทั่วไป(กรณีขอลอนรายวิชาในสังกัดศึกษาทั่วไป) หัวหน้าสาขา และหัวหน้าสาขาศึกษาทั่วไป(กรณีขอลอนรายวิชาในสังกัดศึกษาทั่วไป)แล้ว นักศึกษาต้องเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อยืนยันการขอลอนรายวิชาด้วยตนเองอีกครั้งโดยคลิกปุ่ม “ถอนรายวิชา” ในขั้นตอนนี้นักศึกษา ยืนยันการถอนรายวิชาแล้วจะไม่สามารถยกเลิกผลการถอนรายวิชาได้อีก ดังรูปที่ 4 และ รูปที่ 5

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	รายชื่อ นศ.ลงทะเบียน	ออกจากระบบ																								
ข้อมูลนักศึกษา > ข้อมูลทั่วไป > ผลการลงทะเบียนเรียน > ผลการเรียน > รายวิชาบังคับก่อน-หลัง > หน่วยกิตตลอดหลักสูตร > แผนการศึกษา > กรรณข้อมูล สกส. การลงทะเบียนเรียน > ค้นหานักศึกษา > วิชาสถานนักศึกษา > ลงทะเบียนเรียน > ถอนรายวิชา W ช่วงการถอนรายวิชาเรียน โดยบันทึกสัญลักษณ์ W ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">รหัสนักศึกษา</td> <td>155404170041-5</td> </tr> <tr> <td>ชื่อ - สกุล</td> <td>นางสาวหัตตะวีร์ สีนันไธ</td> </tr> <tr> <td>คณะ/สาขา</td> <td>คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล 4 ปีภาค ปกติ</td> </tr> <tr> <td>สถานะนักศึกษา</td> <td>ปกติ</td> </tr> <tr> <td>อาจารย์ที่ปรึกษา</td> <td>ผศ.ดร.จารุวัฒน์ เจริญจิต</td> </tr> </table> ตรวจรายการลงทะเบียนของนักศึกษา <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>วิชา</th> <th>กลุ่มเรียน</th> <th>อาจารย์ผู้สอน</th> <th>อาจารย์ที่ปรึกษา</th> <th>หัวหน้าหลักสูตร</th> <th>หัวหน้าสาขา</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05315001 การเงินธุรกิจ</td> <td>2</td> <td>อนันต์</td> <td>อนันต์</td> <td>อนันต์</td> <td>อนันต์</td> <td> ถอนรายวิชา </td> </tr> </tbody> </table>			รหัสนักศึกษา	155404170041-5	ชื่อ - สกุล	นางสาวหัตตะวีร์ สีนันไธ	คณะ/สาขา	คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล 4 ปีภาค ปกติ	สถานะนักศึกษา	ปกติ	อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.จารุวัฒน์ เจริญจิต	วิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าหลักสูตร	หัวหน้าสาขา		05315001 การเงินธุรกิจ	2	อนันต์	อนันต์	อนันต์	อนันต์	ถอนรายวิชา
รหัสนักศึกษา	155404170041-5																									
ชื่อ - สกุล	นางสาวหัตตะวีร์ สีนันไธ																									
คณะ/สาขา	คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล 4 ปีภาค ปกติ																									
สถานะนักศึกษา	ปกติ																									
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.จารุวัฒน์ เจริญจิต																									
วิชา	กลุ่มเรียน	อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าหลักสูตร	หัวหน้าสาขา																					
05315001 การเงินธุรกิจ	2	อนันต์	อนันต์	อนันต์	อนันต์	ถอนรายวิชา																				

รูปที่ 4. หน้าจอแสดงปุ่มถอนรายวิชา

songkhla.sis.rmuts.ac.th says

นักศึกษาถอนรายวิชาแล้วจะไม่สามารถยกเลิกผลการถอนรายวิชาได้อีก

รูปที่ 5. ข้อความเตือนให้ยืนยันการถอนรายวิชา



คู่มือการให้บริการ : การขอเปลี่ยนผลการศึกษาระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) เป็นระดับคะแนน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนเมื่อพร้อมที่จะให้มีการวัดผลที่สมบูรณ์ ทั้งนี้

1. ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 10 วันทำการ หลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

2. ยกเว้นการเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I ของรายวิชาที่เป็นโครงการ อาจารย์ผู้สอนจะขออนุมัติจากคณบดี เพื่อขอเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็นระดับคะแนนก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป

หากพ้นกำหนดระยะเวลาทั้งสองกรณีดังกล่าวแล้ว ผลการศึกษาที่เป็น I ในรายวิชาใดจะถูกเป็น เป็นระดับคะแนน F โดยอัตโนมัติ

*** ภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน I ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยพิมพ์คำร้องทางเว็บไซต์ http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	1 วันทำการ	นักศึกษา
2.	อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ได้ระดับค่าคะแนนที่สมบูรณ์	3 วันทำการ	อาจารย์ผู้สอน
3.	อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ https://advisor.rmutsv.ac.th/	1 วันทำการ	อาจารย์ผู้สอน
4.	งานทะเบียนดำเนินการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) และประมวลการศึกษาให้กับนักศึกษา และ update ผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบทางระบบสารสนเทศนักศึกษา	2 วันทำการ	แผนกงานทะเบียน และวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) (Download) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php	แผนกงานทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	การถอนรายวิชานที่กสัญลักษณ์ W	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไผ่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไถ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 , หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการเทียบโอนผลการเรียน

1.ใบคำร้องขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ. 12

แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) (สำหรับนักศึกษา)

วันที่ 21 ธันวาคม 2563

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ไชยวัฒน์ ทองสี รหัสประจำตัวนักศึกษา 361211760040

ระดับ ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ภาค ☒ ปกติ ☐ สมทบ

สาขาวิชา การจัดการระบบสารสนเทศ คณะ เทคโนโลยีการจัดการ มีความประสงค์ขอ

แก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	ชื่ออาจารย์ผู้สอน	ลงนามผู้สอน
1	1141230760	ปฏิวิธีบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ปี 2	ปวส.	ไชยวัฒน์ ทองสี	

ลงชื่อ ไชยวัฒน์ ทองสี
(นาย ไชยวัฒน์ ทองสี...)
นักศึกษา

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ <u>ไชยวัฒน์ ทองสี</u> (นายไชยวัฒน์ ทองสี...)	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ <u>วิรัตน์ วัฒนโยธิน</u> (นายวิรัตน์ วัฒนโยธิน...)
2. ความเห็นหัวหน้าสาขา ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ <u>เบญจมาศ ชื่นเดช</u> (นายเบญจมาศ ชื่นเดช...)	4. ความเห็นคณบดี ☒ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ <u>นางสาวพัชร พะรังษี</u> (นางสาวพัชร พะรังษี...)



คู่มือการให้บริการ : การเทียบโอนผลการเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

1. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนที่แต่งตั้งโดยคณบดี มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนหรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

2. ผู้ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

3. การเทียบโอนผลการเรียนจะดำเนินการภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

4. คณบดีเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

5. กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีพิจารณาให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 2 ในปีการศึกษานั้น

6. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบเป็นการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

6.1 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรองรับ

6.2 ให้เทียบความรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

6.3 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ไม่ต่ำกว่า 2.00

6.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรรายวิชา

6.5 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบความรู้และโอนหน่วยกิตให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น และให้บันทึก “Transferred Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

6.6 ในกรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจะอนุญาตให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

7. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังนี้

7.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต กระทำโดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน การประเมินการศึกษาหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

7.2 การเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ให้เทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ให้หน่วยกิตนั้นเมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

7.3 การให้หน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ต้องได้รับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงจะให้เทียบหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น

7.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจะไม่นำมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น และให้บันทึก “Prior Learning Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2551

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใสใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 12 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาเตรียมใบแสดงผลการศึกษา และหลักฐานผลการเรียนรู้ ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ และบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนผ่านระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	2 วันทำการ	นักศึกษา
2.	คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรตรวจสอบและประเมินผล และอนุมัติการเทียบโอน	3 วันทำการ	อาจารย์ประจำหลักสูตร
3.	นักศึกษาแก้ไขข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนตามที่คณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ	1 วันทำการ	นักศึกษา
4.	นักศึกษาชำระเงินค่าเทียบโอนผลการเรียน	5 นาที	แผนกการเงิน
5.	คณะฯ ส่งผลการเทียบโอนของนักศึกษามายังแผนกทะเบียนและวัดผล	3 วันทำการ	คณะฯ
6.	แผนกทะเบียนและวัดผลตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการบันทึกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนให้กับนักศึกษา	3 วันทำการ	แผนกทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบขอเทียบโอนผลการเรียน	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าเทียบโอนผลการเรียน	วิชาละ 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 , หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการเทียบโอนผลการเรียน

1. คู่มือการเทียบโอนผลการเรียน

ด้วยตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษาต้องกรอกผ่านระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา แผนกทะเบียนและวัดผลขอแจ้งแนวปฏิบัติในการเทียบโอนรายวิชา ดังนี้

- 1) นักศึกษาติดต่ออาที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้
- 2) นักศึกษากรอกรายวิชาที่เทียบโอนได้ในระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ที่

เว็บไซต์ <http://saiyai.rmuts.ac.th/academic/>

- a. เลือกส่วนการใช้งานสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

เลือก ระดับปริญญาตรี

หน้าแรก | ตามไฟล์แบบฟอร์ม/ใบสมัคร | คู่มือการใช้งาน | ติดต่อสอบถาม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ไสใหญ่)

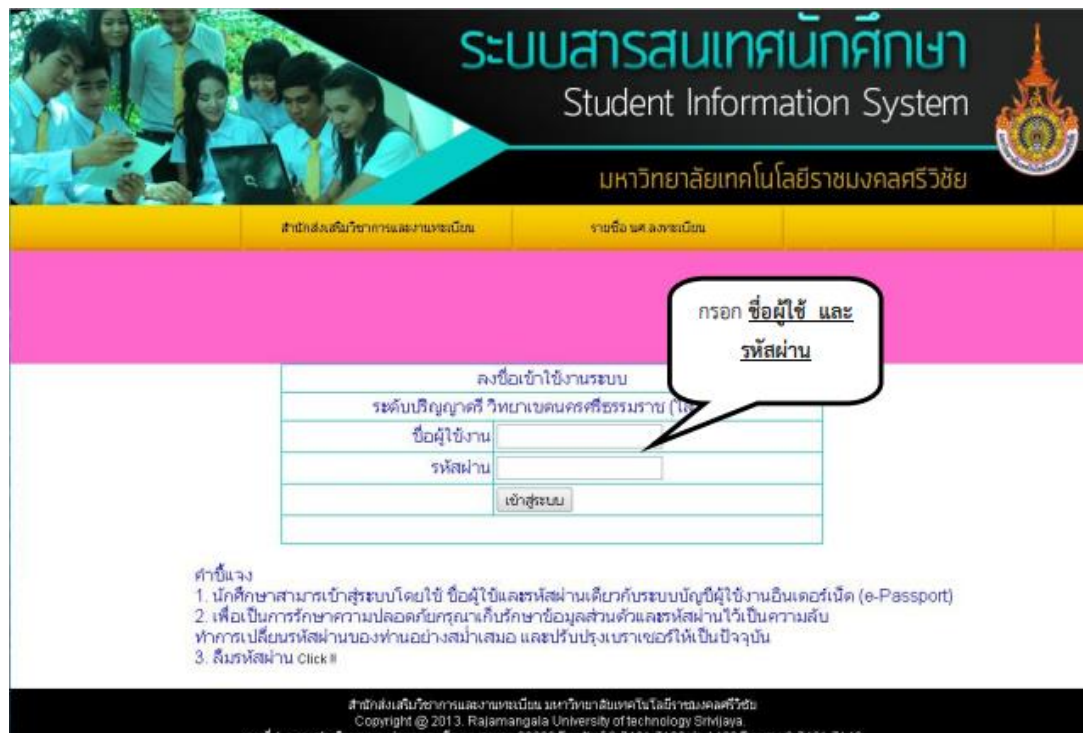
ติดต่อขอใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ใบรับรองสภา) ได้ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ณ แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 ซอย 315 ซอย 315 โดยแบบเอกสาร

ปฏิทินการศึกษา มทร.ศรีวิชัย ไสใหญ่

ลำดับ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือก
1	วิชาบังคับทั่วไป	3	
2	วิชาเลือกเสรี	3	
3	วิชาเลือกเฉพาะ	3	

- 3) นักศึกษารอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยชื่อผู้ใช้ จะต้องใส่ “s” นำหน้ารหัส
นักศึกษา ตัวอย่างเช่น s354401030000



- 4) เลือกเมนู ขอเทียบโอนรายวิชา



5) เลือก หมวดวิชา ต้องการเทียบโอน

Copyright © 2013 Rajabhat University of Technology Srinakharinwirot. All Rights Reserved.

ระบบสารสนเทศนักศึกษา

Student Information System

เลือกเมนู **หมวดวิชา**

สาขาวิชา: **ไม่เลือก**

รายวิชาที่: **ไม่เลือก**

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.1 กลุ่มความรู้ด้านมนุษยศาสตร์/ จำนวน 3 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.2 กลุ่มความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม/ จำนวน 6 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.3 กลุ่มความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ/ และสังคมศาสตร์/ จำนวน 6 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.4 กลุ่มความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม/ จำนวน 3 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.5 กลุ่มความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม/ จำนวน 3 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.6 กลุ่มความรู้ด้านสุขภาพ/ จำนวน 1 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.7 กลุ่มความรู้ด้านภาษาและการสื่อสาร/ จำนวน 12 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ/2.1 กลุ่มวิชาชีพสายวิชาชีพ/ จำนวน 12 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ/2.2 กลุ่มวิชาชีพสายวิชาชีพ/ จำนวน 53 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรี/ จำนวน 6 หน่วยกิต

ผลการเรียน

ผลการเรียน

ผลการเรียน

ผลการเรียน

สาขาวิชา

รายวิชาที่เลือกเรียน

สาขาวิชา

6) เลือก รายวิชาที่ต้องการเทียบโอน

Copyright © 2013 Rajabhat University of Technology Srinakharinwirot. All Rights Reserved.

ระบบสารสนเทศนักศึกษา

Student Information System

เลือกเมนู **รายวิชาที่ต้องการเทียบโอน**

สาขาวิชา: **ไม่เลือก**

รายวิชาที่: **ไม่เลือก**

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป/1.2 กลุ่มความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม/ จำนวน 6 หน่วยกิต

0102100255 มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาสังคม (3 : 0)

0102100355 วิชาศึกษา (3 : 0)

0102100455 วรรณกรรมไทย (3 : 0)

0102100666 วิชาภาษาต่างประเทศ (3 : 0)

0102100666 พลวัตการเปลี่ยนแปลง (3 : 0)

0102200155 วัฒนธรรมและการท่องเที่ยว (3 : 0)

0102200255 สังคมและวัฒนธรรมไทย (3 : 0)

0102200355 สังคมกับเทคโนโลยี (3 : 0)

0102200455 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (3 : 0)

0102200555 กฎหมายและระเบียบของกฎหมาย (3 : 0)

ผลการเรียน

ผลการเรียน

ผลการเรียน

ผลการเรียน

สาขาวิชา

รายวิชาที่เลือกเรียน

สาขาวิชา

12) เลือก พิมพ์แบบชำระค่าเทียบโอนรายวิชา เพื่อนำไปชำระเงินที่แผนกการเงิน

เลือก พิมพ์แบบชำระค่าเทียบโอน

sis.rmutsv.ac.th/seaiya/advisor/grade/printFormPayin.php?ig_numCourse=14

แบบชำระค่าเทียบโอนรายวิชา

ชื่อผู้ชำระ: เลขที่: 066202160045-1

จำนวนเงิน: 1,400 บาท

วันที่: 30-11-2014 เวลา 15:40:19 น.

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

13) นักศึกษาชำระเงินค่าเทียบโอนรายวิชาที่แผนกการเงิน

14) นักศึกษานำตารางการเทียบโอนรายวิชา, ใบแสดงผลการเรียน และใบเสร็จรับเงิน ส่งที่สาขา

15) สาขาวิชารวบรวมเอกสารการเทียบโอนส่งแผนกทะเบียนและวัดผล



คู่มือการให้บริการ : การขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์การยื่นขอเอกสารทางการศึกษา

1. เป็นนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
2. รูปถ่ายนักศึกษาถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) บริการพิมพ์เอกสารออนไลน์ ทุกวันเวลา 08.30 - 18.30 น. ณ ตู้เอกสาร Kiosk หน้าห้องแผนกงานทะเบียนและวัดผล
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เข้า web งานทะเบียน https://reg.rmuts.ac.th/emos2018/mainPage.php พร้อมโหลดข้อมูล	5 นาที	แผนกทะเบียนและวัดผล

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.	เข้าระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน เพื่อเช็คข้อมูล และพิมพ์เอกสารใบแสดงผลการเรียน ฉบับไม่สมบูรณ์	5 นาที	แผนกทะเบียนและ วัดผล
3	เสนอเอกสารเพื่อให้รองอธิการลงนาม	1 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกงานสาร บรรณ
4	แจกเอกสาร พร้อมตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน /ลงชื่อรับเอกสาร	5 นาที	แผนกทะเบียนและ วัดผล
5	กดยืนยันการรับเอกสารในระบบ (เว็บไซต์ขอเอกสารออนไลน์)	3 นาที	แผนกทะเบียนและ วัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบแจ้งชำระเงิน Pay in Slip / ใบเสร็จรับเงิน	แผนกการเงิน
2.	QR Code (คิวอาร์โค้ด)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับไม่สมบูรณ์ ภาษาไทย	50 บาท
2.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับไม่สมบูรณ์ ภาษาอังกฤษ	50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไถ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

1. ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

1. เข้าเว็บไซต์ <https://reg.rmutsv.ac.th/reqForm/login.php>

ระบบยื่นคำร้องขอเอกสารออนไลน์ ++
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ขอสงวนลิขสิทธิ์เอกสารฉบับนี้
นักศึกษาปัจจุบัน
1) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
2) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
3) ใบรับรองความประพฤติ
4) ใบคำร้องขอทำหนังสือ
ใบแสดงผลการศึกษาสำหรับยื่นคำร้องขอใบสมัครเรียนต่อมหาวิทยาลัย
ผู้สำเร็จการศึกษา
1) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
2) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ ติดต่อขอเอกสารฉบับนี้ได้ที่ :
- โทรศัพท์สงขลา 074317100 ต่อ 1171
- โทรศัพท์สงขลา 0935802062
- โทรศัพท์สงขลา 086-2777123
- โทรศัพท์สงขลา 075-773132 ต่อ 146
- โทรศัพท์สงขลา 093-5757761
- โทรศัพท์สงขลา 074-584241-4 ต่อ 3304
ขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์

นักศึกษาปัจจุบัน
เลือกวิชาเขต ใส่Sตามตัวรหัส
นักศึกษา เช่น S360402340015
ใส่password กดเข้าระบบ
เข้าสู่ระบบ
** เข้าสู่ระบบด้วยหมายเลข E-Password **
ผู้สำเร็จการศึกษา
Student ID
Citizen ID
เข้าสู่ระบบ
ดำเนินการยื่นคำร้องขอเอกสารฉบับนี้โดยเป็นหน้าที่
ของมหาวิทยาลัย 074-317100 ต่อ 1171
ประมวลผลขอเอกสารตามแบบ

REG RUTS
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
360402340015
21/04/2560

หน้าแรก

รายการขอเอกสารออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ดำเนินการยื่นคำร้องขอเอกสารฉบับนี้โดยเป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 074-317100 ต่อ 1171

เลือกเอกสารที่ต้องการ

REG RUTS
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
360402340015
21/04/2020

ระบบขอเอกสารออนไลน์ มทร. ศรีวิชัย 2 หน้าแรก 10 ผลงานระบบ

ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ชื่อ-สกุล: นางสาวสุชนา พันธุ์ดี

รหัสนักศึกษา: 360402340015-9

คณะ/วิทยาลัย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ 4 ปี ภาคปกติ

ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
(ใบนี้ใช้ขอเอกสารใบรับรองการเป็นนักศึกษา)

☒ ภาษาไทย จำนวน 1 ฉบับ

☐ ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ

ใบรับรองผลการเรียนสำเร็จ
(ใบนี้ใช้ขอเอกสารใบรับรองผลการเรียน)

☐ ภาษาไทย จำนวน 1 ฉบับ

☐ ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ

ส่งคำร้อง

แนบเอกสารการขอเอกสาร

เลือกจำนวนเอกสารที่ต้องการ และกดส่งคำร้อง

REG RUTS
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ระบบขอเอกสารออนไลน์ มทร. ศรีวิชัย 2 หน้าแรก 10 ผลงานระบบ

นางสาวสุชนา พันธุ์ดี

360402340015-9

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ 4 ปี ภาคปกติ

ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
(ใบนี้ใช้ขอเอกสารใบรับรองการเป็นนักศึกษา)

☒ ไทย จำนวน 1 ฉบับ

☐ อังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ

ใบรับรองผลการเรียนสำเร็จ
(ใบนี้ใช้ขอเอกสารใบรับรองผลการเรียน)

☐ ภาษาไทย จำนวน 1 ฉบับ

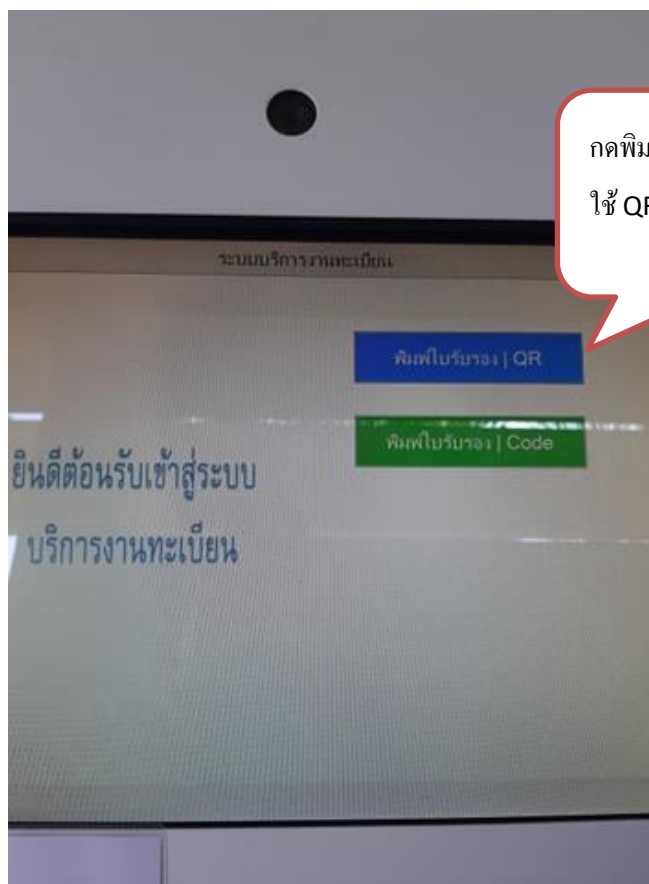
☐ ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ

ส่งคำร้อง

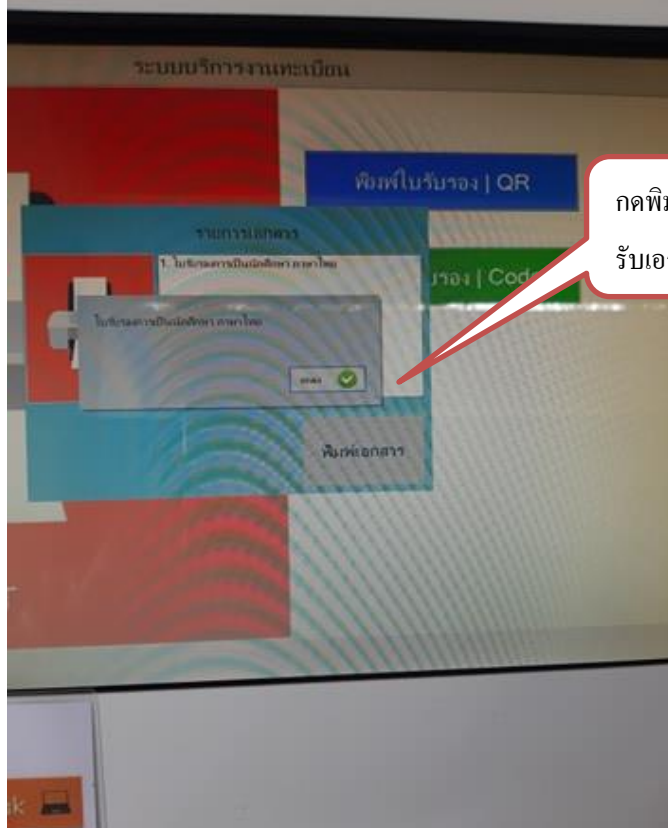
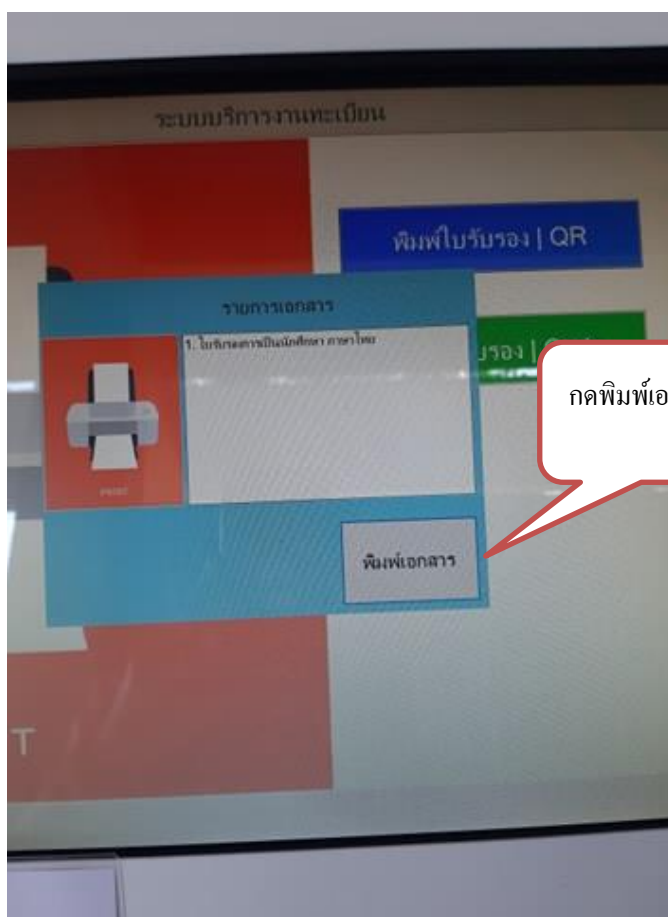
แนบเอกสารการขอเอกสาร

จะได้ QR Code (คิวอาร์โค้ด) เพื่อไปสแกนที่ตู้ออกเอกสาร

QR Code	ลำดับเอกสาร	วันที่	ประเภทเอกสาร			
			ใบรับรอง		ผลการเรียน	
			ไทย	อังกฤษ	ไทย	อังกฤษ
 39987A	00367	21 เมษายน 2563	1	0	0	0
คลิกใบรับรองผลการเรียน	00009	5 พฤษภาคม 2563	1	0	0	0



กดพิมพ์ใบรับรอง QR cและ
ใช้ QR Code ที่ได้มาแนกน





คู่มือการให้บริการ : การขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - นักศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น
 - มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยและต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริม

หลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา ภายในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่เปิดภาคการศึกษานั้น

3. นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น และต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษานักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2557 หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ระบบออนไลน์ https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้ขอสำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วัน 1 ชั่วโมง 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาตรวจสอบช่วงเวลาขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาหรือประกาศที่เว็บไซต์งานทะเบียน	15 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในระบบสารสนเทศนักศึกษา	30 นาที	นักศึกษา
3.	นักศึกษายื่นใบคำร้องให้ อาจารย์ที่ปรึกษา หลักสูตร และคณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบ	30 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษา
4.	ฝ่ายวิชาการคณะ/วิทยาลัย รวบรวมใบคำร้องส่งแผนกทะเบียนและวัดผล	1 วัน	คณะ/วิทยาลัย
5.	แผนกทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบความถูกต้องโครงสร้างหลักสูตร สมรรถนะทั้ง 3 ด้าน กิจกรรมเสริมหลักสูตร	4 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา
2.	ผลการเรียนตลอดหลักสูตร	นักศึกษา
3.	ใบลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน	นักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	การขอสำเร็จการศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไผ่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลไผ่ใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587 และผลการเรียนตลอดหลักสูตร ใบลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบ
2	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา

1. คู่มือขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา

1. เข้าสู่ระบบสารสนเทศนักศึกษา <https://reg.rmuts.ac.th/gradRegis/login.php>

ระบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ ++
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เบอร์โทรศัพท์ ติดต่องานทะเบียนแต่ละพื้นที่ :

- พื้นที่สงขลา 074317100 ต่อ 1171
- พื้นที่ตรัง 074-584241-4 ต่อ 3304
- วิทยาเขตตรัง
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช หงใหญ่ 075-489613 ต่อ 1102
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใสใหญ่
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ขนอม 061-1757568

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ 

นักศึกษาปัจจุบัน

เลือกวิทยาเขตที่สังกัด

☐ สงขลา
 ☐ ใสใหญ่
 ☐ หงใหญ่

☐ ขนอม
 ☐ ตรัง
 ☐ รัตภูมิ

☐ ระดับ ปวส วิทยาลัยรัตภูมิ

E-Passport

Password

เข้าสู่ระบบ

** เข้าสู่ระบบด้วยหมายเลข E-Passport **

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

การขอสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ข้อมูลทั่วไป

รหัสนักศึกษา :

ชื่อ - สกุล :

สังกัดคณะ :

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ :

วัน/เดือน/ปี เกิด (dd/mm/yyyy): / / ปี ค.ศ. เกิด เช่น 1999

เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบัน :

ที่อยู่สำหรับจัดส่งงานเอกสารรับปริญญา :

ข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร : กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ผ่านการเข้าร่วม : กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่ผ่านการเข้าร่วม : กิจกรรม

สถานะการขอสำเร็จการศึกษา

สถานะ : [ได้รับการยืนยันจากงานทะเบียนแล้ว](#)

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึกข้อมูล

การขอสำเร็จการศึกษา ประกาศการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ข้อมูลทั่วไป

รหัสนักศึกษา : [REDACTED]

ชื่อ - สกุล : [REDACTED]

สังกัด : [REDACTED]

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ : [REDACTED]

วัน/เดือน/ปี เกิด (dd/mm/yyyy) : 24 / 02 / 1998 ปี ค.ศ. เกิด เช่น 1999

เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบัน : [REDACTED]

ที่อยู่สำหรับจัดส่งกำหนดการรับปริญญา :

297 หมู่4 จังหวัด วิทยาลัย ตำบล 92210

ข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร : 18 กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ผ่านการเข้าร่วม : 26 กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่ผ่านการเข้าร่วม : 1 กิจกรรม

บันทึกข้อมูล

สถานะการขอสำเร็จการศึกษา

สถานะ : ได้รับการยื่นจากงานทะเบียนแล้ว

4. พิมพ์ใบคำร้อง เสนอผ่านคณะ/วิทยาลัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
สำนักงานอธิการบดี

แบบขอสำเร็จการศึกษา

วันที่ 5 พฤษภาคม 2563

รหัสนักศึกษา : 355411110039
ชื่อ - สกุล ภาษาไทย : นายจิรัชญ์ เทียนวงษ์
ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ : Mr. PICHAYOT FUANGNAWAKIT
สังกัดคณะ/วิทยาลัย : ภาควิชาการจัดการ สาขาบริหารสถานศึกษา วิทยาลัย 4 ปี ภาคปกติ
วัน/เดือน/ปี เกิด : 03/04/1993
ที่อยู่สำหรับติดต่อ : 51 หมู่ 5 ตำบลบึงบัว อำเภอบึงพลาญชัย จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000
เบอร์โทรศัพท์ : 065-4120210

ข้อมูลหน่วยกิตตลอดหลักสูตร :

หน่วยกิตตลอดหลักสูตร จำนวน 137 หน่วยกิต
หน่วยกิตเทียบโอนรายวิชา จำนวน 0 หน่วยกิต
หน่วยกิตลงทะเบียนเรียนได้คะแนน จำนวน 138 หน่วยกิต และขาด 1 จำนวน 3 หน่วยกิต 100%
หน่วยกิตลงทะเบียนภาคการศึกษาปัจจุบัน จำนวน 0 หน่วยกิต

ข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร :

กิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร จำนวน 18 กิจกรรม โดยผ่านแล้ว จำนวน 20 กิจกรรม และยังไม่ผ่าน จำนวน 0 กิจกรรม

ข้าพเจ้าขอแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562 โดยได้แนบเอกสาร คือ

1. หน่วยกิตตลอดหลักสูตร
2. ผลการลงทะเบียนภาคการศึกษาปัจจุบัน มาพร้อมนี้

ลงชื่อ จิรัชญ์ เทียนวงษ์
(นายจิรัชญ์ เทียนวงษ์)

หมายเหตุ : หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่เรียนแล้ว ให้ยื่นขอต่อเมื่อมีการเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

1) ผลการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา () ยื่นขอรับหลักสูตร สามารถแจ้งสำเร็จได้ () ยื่นขอรับหลักสูตร สามารถแจ้งสำเร็จได้ อื่นๆ ระบุ..... วันที่ 5/5/63 ลงชื่อ.....	2) ผลการตรวจสอบจากหัวหน้าหลักสูตร () ยื่นขอรับหลักสูตร สามารถแจ้งสำเร็จได้ () ยื่นขอรับหลักสูตร สามารถแจ้งสำเร็จได้ อื่นๆ ระบุ..... วันที่ 6/5/63 ลงชื่อ.....
3) ความเห็นหัวหน้าสาขา () เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ ระบุ..... วันที่ 5/5/63 ลงชื่อ.....	4) ความเห็นรองคณบดี/ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ () เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ ระบุ..... วันที่ ลงชื่อ.....
5) ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ () เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ ระบุ..... วันที่ 5/5/63 ลงชื่อ.....	

นางสาวรัตน์ แก้วประดิษฐ์



คู่มือการให้บริการ : การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

1. นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย
2. นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษาและชำระค่าขึ้นทะเบียน

บัณฑิต ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ระบบออนไลน์ : https://sis.rmutsv.ac.th/ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไสใหญ่: แผนก ทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อ upload รูปถ่ายชุดครุยที่ถูกต้อง	5 นาที	นักศึกษา
2.	งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายชุดครุย และกดยืนยันรูปถ่ายชุดครุยให้กับนักศึกษา	1 วันทำการ	แผนกทะเบียนและวัดผล
3.	นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตและใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา	20 นาที	นักศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	งานทะเบียนพิมพ์ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ให้กับนักศึกษา	5 วันทำการ	แผนกทะเบียนและวัดผล
5.	เสนอเอกสารรองอธิการลงนาม	1 วัน	แผนกสารบรรณ
6.	แจกเอกสาร พร้อมตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน /ลงชื่อรับเอกสาร	2 วัน	แผนกทะเบียนและวัดผล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,500 บาท
2.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา	ฉบับละ 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

1. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์



รูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบ <http://reg.rmutsv.ac.th/gradRegis/login.php>

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยเข้าสู่ระบบด้วย
หมายเลข E- Passport และเลือกวิทยาเขตตามที่นักศึกษาสังกัด

ระบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ ++
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เบอร์โทรศัพท์ ติดต่องานทะเบียนแต่ละพื้นที่ :

- พื้นที่สงขลา 074317100 ต่อ 1171
- พื้นที่รัษฎา 074-584241-4 ต่อ 3304
- วิทยาเขตตรัง
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช หุ่ยใหญ่ 075-489613 ต่อ 1102
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไสใหญ่
- วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ชนอม 061-1757568

นักศึกษาปัจจุบัน
เลือกวิทยาเขตที่สังกัด

☒ สงขลา ☐ ไสใหญ่ ☐ หุ่ยใหญ่
☐ ชนอม ☐ ตรัง ☐ รัษฎา

S155404170041

เข้าสู่ระบบ

** เข้าสู่ระบบด้วยหมายเลข E-Passport **

รูปแสดงเว็บไซต์ระบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดรูปถ่ายชุดครุย(หน้าตรง พื้นหลังสีฟ้า) ที่ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาจะต้องอัปโหลดรูปถ่ายชุดครุยที่ถูกต้องเข้าสู่ระบบ และรอผลการตรวจสอบรูปถ่ายประมาณ 1-2 วันทำการ หากรูปถ่ายไม่ถูกต้อง นักศึกษาจะต้องอัปโหลดรูปถ่ายเข้าสู่ระบบใหม่

REG RUTS
s155404170041
19/11/2019

ปฏิทินการศึกษา <

การขอสำเร็จการศึกษา <

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต <

ระบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ @ Log out

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

1. Upload รูปถ่ายชุดครุย หน้าตรง ที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย
2. รอผลการตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประมาณ 1-2 วัน
3. หากรูปถ่ายถูกต้อง ให้พิมพ์ใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
4. ตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
5. ติดต่อขอรับใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์และใบรับรองสำเร็จการศึกษาได้ทำงานทะเบียนตามวันเวลาที่แสดงไว้ในใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต ประกาศการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ข้อมูลทั่วไป

รหัสนักศึกษา : 155404170041-5

ชื่อ - สกุล : นางสาวทอดสะวี สัทนโค

สังกัดคณะ : วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ

ขั้นตอนที่ 1 Upload รูปถ่ายชุดครุยหน้าตรง ที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

No Image Found

Choose File No file chosen

Upload

รูปแสดงหน้าจอการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หากถ่ายรูปถูกต้องนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อนำไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรืองานการเงินของแต่ละวิทยาเขต และสามารถตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จการชำระเงินผ่านระบบได้หลังจากชำระเงินประมาณ 1-2 วันทำการ

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ข้อมูลทั่วไป

รหัสนักศึกษา : 155404170041-5

ชื่อ - สกุล : นางสาวหัตตะวิ สันทนไธ

สังกัดคณะ : วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ

ขั้นตอนที่ 1 Upload รูปถ่ายชุดครุยหน้าตรง ที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบสถานะรูปถ่าย

สถานะรูปถ่ายชุดครุย : ยืนยันรูปถ่ายถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

พิมพ์ Bill Payment

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสถานะการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

แสดงเลขที่ใบเสร็จ

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-สกุล คำนำหน้า ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หากมีข้อผิดพลาดให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนแต่ละวิทยาเขตเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ในการพิมพ์ใบปริญญาบัตรและส่งข่าวสารต่างที่เกี่ยวข้องกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ขั้นตอนที่ 5 รับใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ และใบรับรองสำเร็จการศึกษาที่งานทะเบียนแต่ละวิทยาเขต (รับใบแสดงผลการศึกษาล้างชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตอีก 10 วันทำการ และใบรับรองสำเร็จการศึกษา ประมาณ 1 เดือน)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2562

แบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้าพเจ้า นางสาวทศระวี สิทธิไค ชื่อ-สกุล(ภาษาอังกฤษ) Todsavee Sritondai รหัสประจำตัวนักศึกษา 155404170041-5
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ
20 ถ.โทรบุรี ซ.50 ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
เกิดเมื่อวันที่ 1996-12-01 เบอร์โทรศัพท์ 0958570503

บัดนี้ข้าพเจ้าสอบได้ครบทุกสัณษะวิชาตามหลักสูตรแล้ว และได้แจ้งสำเร็จการศึกษาก่อนการศึกษาคณะที่ 1 ปีการศึกษา 2562
ทั้งนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอใบแสดงผลการศึกษาภาษาไทยจำนวน 1 ฉบับ และภาษาอังกฤษจำนวน 1 ฉบับ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- 1) พิมพ์แบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตฉบับนี้ เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
- 2) ค่าใช้จ่ายในการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
 - ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวนเงิน 1000 บาท
 - ค่าใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ ฉบับละ 50 บาท เป็นจำนวนเงิน 100 บาท
- 3) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตฉบับนี้ มาแสดงเพื่อเป็นหลักฐานในการรับใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ได้หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้วอีก 10 วันทำการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวทศระวี สิทธิไค)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ใบแจ้งชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคารกรุงไทย
วันที่พิมพ์ 19/11/2562
Bill Payment

ชื่อ-สกุล : นางสาวทศระวี สิทธิไค รหัสนักศึกษา/Ref 1. : 155404170041 เลขที่อ้างอิง/Ref 2. : 001062119112019 Company Code. : 707848 จำนวนเงิน : 1100 บาท จำนวนเงินตัวอักษร : หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร /เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้รับเงิน Received By ผู้รับมอบอำนาจ Authorized By
 0099000149953132 155404170041 001062119112019 110000	QR Code for KTB netbank 

รูปแสดงใบชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

นางสาวจิรภา มานพพงษ์, นางรัตนภรณ์ บัณฑิต



คู่มือการให้บริการ : การขอเลื่อนการรับพระราชทานปริญญาบัตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและวัดผล งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สไลใหญ่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ สามารถขอเลื่อนการรับพระราชทานปริญญาบัตร โดยมีเหตุผลการจำเป็น เช่น บวชพระ เกณฑ์ทหาร ตั้งครรภ์ ประสบอุบัติเหตุ หรืออื่นใดที่เห็นสมควร

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไลใหญ่: แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 ชั่วโมง 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ว่าที่บัณฑิตขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือที่เว็บไซต์งานทะเบียน	10 นาที	ว่าที่บัณฑิต
2.	ว่าที่บัณฑิตส่งคำร้องพร้อมแนบเหตุผลความจำเป็นที่งานทะเบียน	30 นาที	ว่าที่บัณฑิต
3.	แผนกทะเบียนและวัดผลทำบันทึกแจ้ง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	50 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	การบวชพระ ต้องมีใบสูจิบัตรจากวัด	ว่าที่บัณฑิต
2.	การเกณฑ์ทหาร ต้องแนบหลักฐานการเข้ารับราชการทหาร	
3.	การตั้งครรภ์หรือประสบอุบัติเหตุต้องมีใบรับรองแพทย์	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ขอเลื่อนการรับพระราชทานปริญญาบัตร	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกทะเบียนและวัดผล อาคาร 3 ห้อง 314-315 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่ 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 075-773132 ,หมายเลขโทรสาร : 075-329587
2.	https://www.facebook.com/regisRmutsvSaiyai

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบคำร้องการรับพระราชทานปริญญาบัตร (ทบ.29) http://saiyai.rmutsv.ac.th/academic/form_student.php

1. แบบคำร้องการรับพระราชทานปริญญาบัตร (ทบ.29)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ทบ.29

คำร้องการรับพระราชทานปริญญาบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....รหัสประจำตัว.....
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร.....คณะ.....
สาขาวิชา.....ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
มีความประสงค์

() ไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา.....

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลพร้อมแนบหลักฐาน).....

() ขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา.....

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลพร้อมแนบหลักฐาน).....

() ขอแต่งตั้งผู้แทน

() อื่นๆ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ.....

สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

1. ผลการพิจารณา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

() เสนอเพื่อพิจารณา

และมอบให้.....

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. ผลการพิจารณา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

อธิการบดี

หมายเหตุ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วนำไปยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

นางสาวรัตน์ แก้วประดิษฐ์

รายงาน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565